

PROCES VERBAL
DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

Convocation du Conseil Municipal : le 13 décembre 2023

ORDRE DU JOUR

Désignation d'une secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du **23/11/2023**

RUBRIQUE	OBJET
3. DOMAINE ET PATRIMOINE	Tarifs municipaux 2024 : salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière), prêts de matériels, charmille, marché de producteurs et jardins communaux.
	Règlement intérieur des salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière)
	Convention salle des fêtes Vandré
	Convention salle des fêtes Saint Laurent de la Barrière
4. PERSONNEL	<i>Projet prime pouvoir d'achat exceptionnelle avant avis du CST</i>
7. FINANCES	<i>Clôture budget annexe lotissement 2023</i>
9. AUTRES DOMAINES	Chatre de jumelage : La Devise -Mareuil en Périgord

Décisions du Maire conformément à la délégation accordée par le conseil municipal :

RESTORIA : contrat de prestation de services 2024

Questions diverses :

La séance est ouverte sous la présidence de Monsieur Pascal TARDY, le Maire.

Madame **BERETTI Lydia** est désignée secrétaire de séance.

Le compte-rendu du conseil municipal du **23/11/2023** est approuvé.

DELIB 2023_1218_51 : Tarifs municipaux 2024 : salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière), prêts de matériels, charmille, marché de producteurs et jardins communaux.

Monsieur Madeux Samuel, conseiller délégué, présente à l'assemblée les tarifs municipaux 2024 concernant les salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière), prêts de matériels, charmille, marché de producteurs et jardins communaux.

LOCATIONS DE SALLES		St Laurent		Vandré	
		du 01/05 au 15/10	du 16/10 au 30/04	du 01/05 au 15/10	du 16/10 au 30/04
Week end du vendredi 16h au lundi 9h Particuliers et Entreprises	commune	120 €	135 €	240 €	360 €
	hors commune	170 €	185 €	420 €	540 €
Journée sauf V. S. D Particuliers	commune	60 €	75 €	160 €	220 €
	hors commune	90 €	105 €	290 €	350 €
Journée sauf V. S. D Entreprises	commune	90 €	105 €	190 €	250 €
	hors commune	140 €	155 €	240 €	300 €
Vin d'honneur (demi-journée &) dans une salle sauf V.S.D Particuliers	commune	35 €	45 €	80 €	110 €
	hors commune	60 €	70 €	145 €	175 €
Vin d'honneur (demi-journée &) dans une salle sauf V.S.D Entreprises	commune	50 €	60 €	170 €	200 €
	hors commune	75 €	85 €	185 €	215 €
Associations devisiennes pour manifestation générant des recettes Week-end, journée ou demi-journée &	commune	40 €	40 €	70 €	70 €
Associations non devisiennes pour manifestation générant des recettes Week-end, journée ou demi-journée &	Hors commune	Week : 50 € Journée sauf VSD : 35 € demi-journée : 20 €	Week : 60 € Journée sauf VSD : 40 € demi-journée : 30 €	Week : 100 € Journée sauf VSD : 50 € demi-journée : 25 €	Week : 200 € Journée sauf VSD : 100 € demi-journée : 50 €
Associations devisiennes qui organisent une manifestation ne générant pas de recettes *	commune	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit
Location campagne électorale Week-end	commune	60 €	75 €	140 €	200 €
	hors commune	135 €	150 €	340 €	400 €
Location campagne électorale Journée sauf V.S.D	commune	40 €	50 €	80 €	100 €
	hors commune	65 €	75 €	180 €	200 €
Location campagne électorale demi-Journée & sauf V.S.D	commune	20 €	30 €	40 €	50 €
	hors commune	50 €	60 €	90 €	100 €

* associations devisiennes à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général

& Demi journée (9h-13h, 13h-17h ou 17h-21h)

caution	500 €	500 €
----------------	-------	-------

PENALITES					
Associations	Date annulée si location payante ou gratuite :	70	70	100	100
Tous	Non rangement tables :	40	40	40	40
Tous	Perte des clés :	40	40	160	160

ARRHES : Pour les particuliers réservant de 6 à 12 mois avant l'évènement, il sera demandé le versement d'arrhes à hauteur de 30 %

PRÊT DE MATERIEL au 01/01/2024		
Prêt de matériel	Mise à disposition gratuite pour les devisiens (particuliers associations entreprises)	Bancs, tréteaux, panneaux, chaises le tout pour extérieur
		Conditions : demande écrite, signature d'une feuille de prêt et caution de 100 €
JARDINS COMMUNAUX au 01/01/2024		
6 € l'are et par an		
DROITS DE PLACE au 01/01/2024		
Marché de producteurs	5 €	par mètre linéaire occupé et pour une journée
	2.50 €	par mètre linéaire occupé et pour une demi-journée
CHARMILLE au 01/01/2024		
Espace charmille	Mise à disposition gratuite pour les devisiens (particuliers associations entreprises)	
		Conditions : demande écrite, signature d'une convention avec caution de 200 € , Dans la convention, bien cadrée l'utilisation du site (mariage, anniversaire, pas de feu artifices, ...)

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve les tarifs 2024 fixés ci-dessus.

DELIB 2023_1218_52 : Règlement intérieur des salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière)

Monsieur Madeux Samuel, conseiller délégué, présente à l'assemblée le règlement intérieur des salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES

SALLE DES FETES DE VANDRE

SALLE DE SAINT-LAURENT-DE-LA-BARRIERE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais, au contraire, à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1. Dispositions générales

La gestion des salles, propriétés de la Commune de La Devisse, est assurée par la Commune. Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées... Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées. Il est notamment formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles, d'apposer des affiches, des décorations de nature à détériorer les biens.

L'organisation d'une restauration, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une **autorisation préalable** auprès de la Commune.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées aux immeubles, ainsi qu'au mobilier ou au matériel présent dans les salles. Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle. Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser les salles pour toute manifestation ultérieure.

La location des salles est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

Article 2. Description des locaux

Salle des fêtes de Vandré :

- 1 salle de 220 m² dont un espace scénique, d'une capacité d'accueil de 295 personnes debout ou 120 personnes assises dans la salle pour un repas/loto ou 176 personnes assises pour un spectacle.
- 1 bar ouvert sur la salle de 24 m² comprenant armoire réfrigérée, frigo, congélateur
- 33 tables en plastique + 1 table en bois + 120 chaises
- 1 cuisine de 18,24 m² comprenant piano, four, lave-vaisselle, évier, plan de travail
- 2 sanitaires
- 1 arrière-salle de 18,79 m²
- chauffage électrique au plafond (panneaux rayonnants), programmé par tranche de 2 h 30 + 2 appareils aérothermes électriques : NE PAS TOUCHER AU THERMOSTAT
- 2 poubelles à l'extérieur (ordures ménagères et tri sélectif).

Salle de Saint-Laurent-de-la-Barrière :

- Une salle de 46,38 m² d'une capacité maximum de 25 personnes assises pour un repas ou 45 personnes debout
- 1 cuisine de 19,56 m² comprenant réfrigérateur, plaque électrique, four catalyse + arrière-cuisine
- 1 sanitaire
- Chauffage par radiateurs électriques
- 30 chaises
- 8 tables (1,50 m de long)
- Poubelle.

Article 3. Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée, par écrit avant la date d'occupation d'une salle via le formulaire prévu à cet effet. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 4. Documents à fournir pour la location

Après vérification de la disponibilité d'une salle, l'occupant devra fournir :

- Le formulaire de demande de location de salle.
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location et mentionnant la période et le lieu loué.
- Un chèque de caution de 500 €. Celui-ci a pour but de garantir les éventuels dommages, il sera restitué lors de l'état des lieux sortant si aucun dégât n'est constaté : équipements dégradés, détérioration sur les murs et sols, dommages sur les ouvertures, non-respect de l'environnement extérieur (poubelles, parking...).
- Un chèque de caution de 200 € (salle de Vandré) ou 100 € (salle de Saint-Laurent-de-la-Barrière). Celui-ci a pour but de garantir le bon état de propreté des locaux.
- La copie d'une pièce d'identité de l'utilisateur et une copie de son justificatif de domicile récent.
- Le cas échéant, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services administratifs ou habilités (demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire, demande d'autorisation de tombola, déclaration de vente aux déballages...).

Une convention sera ensuite établie.

Article 5. Etat des lieux, remise des clés

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après la réservation et signaler à l'agent ou déclarer en Mairie toute information jugée utile concernant l'état d'une salle.

Les clés permettant l'ouverture d'une salle ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat. La reproduction des clés est formellement interdite. Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

Article 6. Sécurité

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurance pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Commune de La Devise que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur dudit local.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications données lors de l'état des lieux et veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement. Il est formellement interdit, conformément à la loi, de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux, d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles, de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi, de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur d'une salle.

La capacité d'accueil des salles doit être respectée. **Si dépassement, il sera procédé à l'arrêt immédiat de la manifestation sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint habilité.**

Les issues de secours doivent impérativement être dégagées.

Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ainsi que les extincteurs. Un défibrillateur est situé sur la façade du restaurant Les Farfadets.

Toute installation intérieure et/ou extérieure (chauffage d'appoint, tivoli, barbecue...) doit être soumise à autorisation.

Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs et rampes de chauffage. Il est, par ailleurs, formellement interdit de planter des clous (punaises, vis...), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle, pâte à fixe, ruban adhésif...), de peindre ou de glisser des attaches dans quel qu'endroit que ce soit des salles ainsi que les extérieurs. Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés des salles ou des extérieurs avant la fin de la période de location.

Afin de respecter le voisinage, le volume de la musique sera diminué **après 23 heures.**

La circulation aux abords, à l'intérieur des salles et à proximité des issues de secours doit être fluide.

Les véhicules ne devront être stationnés que sur les emplacements prévus à cet effet. Les klaxons sont interdits la nuit.

Il est interdit de modifier ou surcharger les installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques.

Il est interdit d'occuper le balcon de la salle des fêtes de Vandré. Les salles ne peuvent pas servir de dortoir.

Les éclades, méchouis, cochon à la broche sont interdits.

Les tirs de feu d'artifice sont interdits à l'intérieur des salles ou à l'extérieur.

Article 7. Responsabilités

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que la sous-location est interdite.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la Commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux manifestations et pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les entités utilisatrices.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Article 8. Propreté

Les salles, leurs équipements, les sols et les sanitaires devront être nettoyés.

Il est impératif de respecter le tri sélectif : poubelle verte, poubelle jaune.

Les cartons et les verres devront être amenés au point d'apport volontaire le plus proche.

Ne rien jeter dans les toilettes afin d'éviter leur bouchage.

Avant l'état des lieux sortant, les tables et les chaises devront être nettoyées par l'utilisateur. Les tables seront rangées après contrôle de l'agent. Les chaises devront être empilées.

Les animaux ne sont pas autorisés à l'intérieur des salles sauf autorisation expresse de la Commune.

Article 9. Perte de clés

En cas de perte des clés, il sera facturé à l'utilisateur les frais de reproduction selon le tarif en vigueur, voté par le Conseil Municipal.

Article 10. Fraude –sanction

En cas de fraude ou de non-respect des dispositions du présent règlement, les attributions d’une salle au demandeur ou à l’association qu’il représente peuvent être refusées par le Maire.

Après en avoir délibéré et à l’unanimité, le Conseil Municipal :

Approuve le règlement intérieur des salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière) présenté ci-dessus.

DELIB 2023_1218_53 : Convention de la salle des fêtes Vandré

Monsieur Madeux Samuel, conseiller délégué, présente à l’assemblée la convention de la salle des fêtes de Vandré.

**Mise à disposition
de la salle des fêtes de Vandré
CONVENTION D’UTILISATION
Particuliers – associations - entreprises**

Entre les soussignés :

- d’une part,

La commune de La Devisé, représentée par son Maire, Pascal TARDY, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 18 décembre 2023

- d’autre part,

M.....,

Association ou entreprise :

Adresse :

CP :.....Ville :

Mail :

Téléphone :

ci-après dénommé l’utilisateur,

Il a été convenu ce qui suit :

En application et dans le respect du règlement d’utilisation, la commune de La Devisé met à disposition de l’utilisateur la salle municipale de **VANDRE** sise rue Charles-Henri Percheron 17700 La Devisé, cadastrée A 1468.

✓ **Article 1 : Manifestation – Cérémonie - date**

La mise à disposition de la salle est consentie duau.....
pour (description manifestation) :

La capacité d'accueil est limitée à 295 personnes debout ou 120 personnes assises dans la salle pour un repas/loto ou 176 personnes assises pour un spectacle. Ces nombres ne pourront être en aucun cas dépassés sous peine de procéder à l'arrêt immédiat de la manifestation sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint habilité.

La responsabilité civile et pénale de l'organisateur sera engagée.

Lors des spectacles, toutes les personnes doivent être assises dans la salle.

✓ **Article 2 : Descriptif des locaux**

- 1 salle de 220 m² dont un espace scénique
- 1 bar ouvert sur la salle de 24 m² comprenant armoire réfrigérée, frigo, congélateur
- 33 tables en plastique + 1 table en bois
- 120 chaises
- 1 cuisine de 18,24 m² comprenant piano (4 plaques électriques), four, lave-vaisselle, évier, plan de travail
- 2 sanitaires
- 1 arrière-salle de 18,79 m²
- Chauffage électrique au plafond (panneaux rayonnants) programmé par tranche de 2 h 30 (à réenclencher toutes les 2 h 30) + 2 appareils aérothermes électriques (ne pas toucher au thermostat)
- 2 poubelles à l'extérieur (ordures ménagères et tri sélectif).

✓ **Article 3 : Modalités de réservation et paiement**

La réservation sera effective dès lors que cette convention sera signée par les 2 parties et accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- L'attestation d'assurance mentionnant la période de location et le lieu.
- Un chèque de caution de **500 €**. Celui-ci a pour but de garantir les éventuels dommages, il sera restitué lors de l'état des lieux sortant si aucun dégât n'est constaté : équipements dégradés, détérioration sur les murs et planchers, dommages sur les ouvertures, non-respect de l'environnement extérieur (poubelles, parking...), etc...
- Un chèque de caution de **200 €**. Celui-ci a pour but de garantir le bon état de propreté des locaux.
- La copie d'une pièce d'identité de l'utilisateur et une copie de son justificatif de domicile récent (moins de 3 mois).
- Le cas échéant, demande de débit de boisson temporaire, demande d'organisation d'une tombola, demande de vente au déballage.

La facturation ne pouvant se faire qu'après le service réalisé, dès l'envoi de la facture à la Trésorerie (SGC FERRIERES), il faudra compter une dizaine de jours à la Trésorerie de FERRIERES pour la valider et l'envoyer au centre d'encaissement qui dispose lui-même de 7 à 10 jours ouvrés maximum pour l'envoyer à l'utilisateur des lieux. Le règlement pourra s'effectuer comme suit :

- Virement bancaire.
- Carte bancaire.
- Chèque.
- Espèces dans un point agréé.

Associations et entreprises : adresse de facturation

Association ou entreprise.....

Chez

Adresse

Mail

Téléphone.....

Cas exceptionnel pour les particuliers : pour les réservations ayant lieu de 6 à 12 mois avant l'évènement, il sera demandé le versement d'arrhes à hauteur de 30 %. Un titre de recette sera alors envoyé à l'utilisateur et la réservation ne sera effective qu'à l'encaissement de ces arrhes. Les réservations de salles seront reçues d'octobre de l'année en cours à octobre de l'année suivante. En cas d'annulation, le montant des arrhes versé ne pourra pas être récupéré, sauf évènement exceptionnel (cas covid-confinement, mesures sanitaires).

✓ **Article 4 : Mise à disposition des locaux**

La salle municipale sera mise à disposition moyennant la somme de € correspondant à la réservation pour la location validée (Tarifs en vigueur voté par le Conseil Municipal pour l'année civile de la manifestation).

✓ **Article 5 : Assurance**

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle est mise à sa disposition. Les dommages sont à déclarer par l'utilisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

✓ **Article 6 : Mesures de sécurité**

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

L'aménagement de la salle répond aux exigences en matière de sécurité et d'accessibilité ainsi que le prévoit l'article R 123-35 du Code de la Construction et de l'Habitation. La Commission Départementale de Sécurité et d'Accessibilité a autorisé la poursuite de l'activité de la salle le 01/07/2020.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'occuper le balcon et de se servir de la salle comme dortoir.

✓ **Article 7 : Responsabilités**

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux manifestations et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle des fêtes ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les entités utilisatrices.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Enfin, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention et des règles d'utilisation de la salle des fêtes, la responsabilité de la Commune est en tout point dégagee.

✓ **Article 8 : Etat des lieux - Remise et restitution des clés**

Les états des lieux entrant et sortant seront faits lors de la remise et de la restitution des clés.

Les tables devront être dépliées lors de l'état des lieux sortant. Il sera nécessaire de prévoir au moins deux personnes pour les replier et les ranger sur le chariot prévu à cet effet dès que l'état des lieux sortant sera achevé. Si les services de la Mairie étaient contraints de les ranger à la place de l'utilisateur, **la somme de 40 € lui sera facturée.**

Si la salle n'est pas libre au plus tard à 10 heures le jour de la restitution des clés, une journée supplémentaire sera facturée.

✓ **Article 9 : Ménage - rangement**

L'utilisateur devra :

- **Nettoyer** le mobilier utilisé et la cuisine.
- **Ranger** les tables par **12** sur les chariots, après contrôle de l'agent.
- **Ranger** les chaises et **les empiler** par **5** devant le bar.
- **Balayer** la salle, la scène, l'entrée, les sanitaires, la cuisine.
- Les sacs poubelles seront déposés dans les containers prévus et situés à côté de la cuisine.
- Les **bouteilles en verre** devront être mises dans le container situé rue de la Villette.

Ne pas passer la serpillière dans la salle !

✓ **Article 10 : Dégradation - Propreté**

En cas de non-exécution des mesures de nettoyage citées à l'article 9, **le chèque de caution prévu à cet effet (200 €) sera encaissé.**

Les dégâts causés aux installations ou le remplacement de matériel disparu ou détérioré seront facturés. La caution (500 €) sera retenue jusqu'au règlement du contentieux.

✓ **Article 11 : Perte de clés**

En cas de perte des clés du trousseau, la somme de **160 €**, correspondant au coût du verrou et de la serrure, sera facturée à l'utilisateur, conformément à la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

✓ **Article 12 : Obligations de sécurité**

- Interdiction **de fumer ou vapoter.**
- Interdiction d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- Interdiction de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- Interdiction d'accrocher des ballons vers les rampes de chauffage (plafond).
- Laisser **IMPERATIVEMENT** les issues de secours dégagées.
- Ne pas toucher au thermostat de chauffage.
- Ne pas éteindre les radiateurs du bar, ils fonctionnent avec le chauffage.
- Le chauffage est programmé pour une durée de 2 heures 30, après ce temps il faut le remettre en route.
- **Ne brancher aucun appareil supplémentaire.**
- Ne pas sortir le mobilier.
- Respecter le nombre de personnes décrit dans l'article 1.

L'utilisateur ne doit en aucun cas troubler l'ordre public, il sera tenu pour responsable en cas de plainte :

- Diminuer le volume de la musique **après 23 heures.**
- Ne pas utiliser les klaxons la nuit.
- Interdiction de tirer des feux d'artifice dans l'enceinte de la salle (intérieur et extérieur).
- Les animaux sont interdits.

La cuisine en plein air (barbecue...) est soumise à autorisation. Une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire un mois avant la manifestation.

Les éclades, méchouis, cochon à la broche sont rigoureusement interdits.

*** Pour la réservation des panneaux, tréteaux et bancs, une demande doit être formulée à part.**

✓ **Article 13 : Litige**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance

juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.

- CNI
- Justificatif de domicile
- Chèque de caution de 500 € pour la location (ordre trésor public)
- Chèque de caution de 200 € pour le forfait ménage (ordre trésor public)
- Assurance

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :
Approuve la **convention de la salle des fêtes Vandré** présentée ci-dessus.

DELIB 2023_1218_54 : Convention de la salle des fêtes de Saint Laurent de la Barrière

Monsieur Madeux Samuel, conseiller délégué, présente à l'assemblée la convention de la salle des fêtes de Saint Laurent de la Barrière.

**Mise à disposition
de la salle de St-Laurent-de-la-Barrière
CONVENTION D'UTILISATION
Particuliers – associations - entreprises**

Entre les soussignés :

- d'une part,

La commune de La Devise représentée par son maire Pascal TARDY, en application de la délibération du Conseil Municipal du 18 décembre 2023

- D'autre part,

M.....,

Association ou entreprise :

Adresse :.....

CP :.....Ville.....

Mail :.....

Téléphone :

ci-après dénommé l'utilisateur,

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de La Devise met à disposition de l'utilisateur la **salle de Saint-Laurent-de-la-Barrière** sise impasse de la Liberté – Saint-Laurent-de-la-Barrière – 17380 La Devise.

✓ **Article 1 : Manifestation – Cérémonie**

La mise à disposition de la salle est consentie duau.....

pour (description manifestation) :

La capacité d'accueil est limitée à **25 personnes assises pour un repas ou 45 personnes debout**, ces nombres ne pourront être en aucun cas dépassés sous peine de procéder à l'arrêt immédiat de la manifestation sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint habilité.

La responsabilité civile et pénale de l'organisateur sera engagée.
Lors des spectacles, toutes les personnes doivent être assises.

✓ **Article 2 : Descriptif des locaux**

- 1 salle de 46,38 m²
- 1 cuisine de 19,56 m² comprenant réfrigérateur, plaque électrique, four catalyse + arrière-cuisine
- 1 sanitaire
- Chauffage par radiateurs électriques
- 30 chaises
- 8 tables (1,50 m de long)
- Poubelle.

✓ **Article 3 : Modalités de réservation et paiement**

La réservation sera effective dès lors que cette convention sera signée par les 2 parties accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- L'attestation d'assurance mentionnant la période de location et le lieu.
- Un chèque de caution de **500 €**. Celui-ci a pour but de garantir les éventuels dommages, il sera restitué lors de l'état des lieux sortant si aucun dégât n'est constaté : équipements dégradés, détérioration sur les murs et sols, dommages sur les ouvertures, non-respect de l'environnement extérieur (poubelles, parking...), etc...
- Un chèque de caution de **100 €**. Celui-ci a pour but de garantir le bon état de propreté des locaux.
- La copie d'une pièce d'identité de l'utilisateur et une copie de son justificatif de domicile récent (moins de 3 mois).
- Le cas échéant, demande de débit de boisson temporaire, demande d'organisation d'une tombola, demande de vente au déballage.

La facturation ne pouvant se faire qu'après le service réalisé, dès l'envoi de la facture à la Trésorerie (SGC FERRIERES), il faudra compter une dizaine de jours à la Trésorerie de FERRIERES pour la valider et l'envoyer au centre d'encaissement qui dispose lui-même de 7 à 10 jours ouvrés maximum pour l'envoyer aux locataires des lieux. Le règlement pourra s'effectuer comme suit :

- Virement bancaire.
- Carte bancaire.
- Chèque.
- Espèces dans un point agréé.

Associations et entreprises : adresse de facturation

Association ou entreprise
Chez
Adresse
Mail
Téléphone

Cas exceptionnel pour les particuliers : pour les réservations ayant lieu de 6 à 12 mois avant l'évènement, il sera demandé le versement d'arrhes à hauteur de 30 %. Un titre de recette sera alors envoyé à l'utilisateur et la réservation ne sera effective qu'à l'encaissement de ces arrhes. Les réservations de salles seront reçues d'octobre de l'année en cours à octobre de l'année suivante. En cas d'annulation, le montant des arrhes versé ne pourra pas être récupéré, sauf évènement exceptionnel (cas covid-confinement, mesures sanitaires).

✓ **Article 4 : Mise à disposition des locaux**

La salle municipale sera mise à disposition moyennant la somme de € correspondant à la réservation pour la location souhaitée (Tarifs en vigueur voté par le Conseil Municipal pour l'année civile de la manifestation).

✓ **Article 5 : Assurance**

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle est mise à sa disposition. Les dommages sont à déclarer par l'utilisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

✓ **Article 6 : Mesures de sécurité**

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

L'aménagement de la salle répond aux exigences en matière de sécurité et d'accessibilité ainsi que le prévoit l'article R 123-35 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Il est interdit de se servir de la salle comme dortoir.

✓ **Article 7 : Responsabilités**

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux manifestations et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle des fêtes ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les entités utilisatrices.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Enfin, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention et des règles d'utilisation de la salle des fêtes, la responsabilité de la Commune est en tout point dégagee.

✓ **Article 8 : Etat des lieux - Remise et restitution des clés**

Les états des lieux entrant et sortant seront faits lors de la remise et de la restitution des clés.

Le mobilier devra être rangé avant l'heure de l'état des lieux sortant. **Si les services de la Mairie étaient contraints de les ranger à la place de l'utilisateur, la somme de 40 € lui sera facturée.**

Si la salle n'est pas libre au plus tard à 10 heures le jour de la restitution des clés, une journée supplémentaire sera facturée.

✓ **Article 9 : Ménage - rangement**

L'utilisateur devra :

- **Nettoyer** le mobilier utilisé et la cuisine ;
- Ranger les tables et les chaises ;
- **Balayer** et **lessiver** la salle, les sanitaires, la cuisine ;
- Les poubelles seront vidées et nettoyées ;
- Les déchets devront être triés et déposés dans les containers adéquats.

✓ **Article 10 : Dégradation - Propreté**

En cas de non-exécution des mesures de nettoyage citées à l'article 9, **le chèque de caution prévu à cet effet, (100 €), sera encaissé.**

Les dégâts causés aux installations ou le remplacement de matériel disparu ou détérioré seront facturés. La caution (500 €) sera retenue jusqu'au règlement du contentieux.

✓ **Article 11 : Perte de clés**

En cas de perte des clés du trousseau, la somme de **40 €**, correspondant au coût du verrou et de la serrure, sera facturée à l'utilisateur, conformément à la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

✓ **Article 12 : Obligations de sécurité**

- Interdiction **de fumer ou vapoter**.
- Interdiction d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- Interdiction de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- Laisser **IMPERATIVEMENT** les issues de secours dégagées.
- Ne pas toucher au thermostat de chauffage.
- Ne brancher aucun appareil de chauffage supplémentaire.
- Ne pas sortir le mobilier.
- Respecter le nombre de personnes décrit dans l'article 1.

L'utilisateur ne doit en aucun cas troubler l'ordre public, il sera tenu pour responsable en cas de plainte :

- Diminuer le volume de la musique **après 23 heures**.
- Ne pas utiliser les klaxons la nuit.
- Interdiction de tirer des feux d'artifice dans l'enceinte de la salle (intérieur et extérieur).
- Les animaux sont interdits.

La cuisine en plein air (barbecue...) est soumise à autorisation. Une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire un mois avant la manifestation.

Les éclades, méchouis, cochon à la broche sont rigoureusement interdits.

*** Pour la réservation des panneaux, tréteaux et bancs, une demande doit être formulée à part.**

✓ **Article 13 : Litige**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.

- CNI
- Justificatif de domicile
- Chèque de caution de 500 € pour la location (ordre trésor public)
- Chèque de caution de 100 € pour le forfait ménage (ordre trésor public)
- Assurance

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Approuve la convention de la salle des fêtes Saint Laurent de la Barrière présentée ci-dessus.

Instauration de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

Avant de présenter le projet de délibération pour avis au Comité social territorial (CST), il convient à l'assemblée délibérante de fixer les montants d'attribution de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle.

Le Maire présente à l'assemblée les conditions et modalités de versement de cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle définie par le décret n°2023-1006 du 31.10.2023 pour la fonction publique territoriale

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle a été créée pour soutenir le pouvoir d'achat des agents publics percevant une rémunération annuelle brute inférieure ou égale à 39 000€ sur la période du 01.07.2022 au 30.06.2023.

Pour bénéficier de cette prime, les fonctionnaires (titulaires ou stagiaires), les agents contractuels de droit public, doivent avoir été recrutés avant le 1^{er} janvier 2023 et rémunérés au 30.06.2023.

Le montant de la prime perçue par l'agent sera réduit, à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi.

Après ces explications, le conseil municipal a défini le montant de la prime de pouvoir d'achat à hauteur de 50% du montant maximum de la prime de pouvoir d'achat et qui sera versé en 2024.

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat (Décret n°2023-1006)	Montant défini pour les agents de la collectivité dans la limite des plafonds réglementaires
Inférieure ou égale à 23 700 €	800€	400€
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700€	350€
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600€	300€
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500€	250€
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400€	200€
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350€	175€
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300€	150€

Clôture du budget lotissement 2023

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que Monsieur Daniel Joly, inspecteur divisionnaire des finances publiques, considère qu'il est plus judicieux de reconduire le budget lotissement en 2024 afin d'effectuer toutes les opérations de régularisation. La clôture du budget lotissement pourra être effective courant 2024, tous les comptes seront alors soldés.

DELIB 2023_1218_55 : Délibération de principe Charte de jumelage entre La Commune de La Devise et la Commune de Mareuil en Périgord

Guillaume Dampuré, 4^{ème} adjoint et Monsieur Le Maire présentent à l'assemblée le projet de jumelage entre La Commune de La Devise et la Commune de Mareuil en Périgord.

Monsieur Alain OUISTE, Maire de Mareuil en Périgord et Monsieur Pascal TARDY, Maire de La Devise ont élaboré la charte suivante :

« Considérant qu'un jumelage, c'est la rencontre de deux communes qui entendent s'associer pour agir dans une perspective européenne, pour confronter leurs problèmes et pour développer entre elles des liens d'amitié de plus en plus étroits » (citation de Jean BARETH, premier Secrétaire Général du Conseil des Communes d'Europe) ;

Considérant que les villages de Mareuil en Périgord et La Devise sont convaincus de la nécessité du développement des relations d'amitié et de coopération entre les deux communes, conscientes du besoin et de la valeur des relations entre leurs populations respectives ;

Suite aux réflexions menées tant à Mareuil en Périgord, qu'à La Devise et désirant ouvrir de nouvelles possibilités de collaboration, les communes de MAREUIL EN PERIGORD, représentée par Monsieur le Maire, Alain OUISTE et LA DEVISE – représentée par Monsieur le Maire, Pascal TARDY conviennent de :

Article 1 : Les parties prennent la décision d'établir des relations de fraternité et de déclarer la commune de Mareuil en Périgord et celle de La Devise, localités jumelées.

Article 2 : Les parties mettent en œuvre des actions communes dans les domaines suivants :

**L'enseignement :*

- Échanges*
- Correspondance*
- Toutes actions favorisant les échanges pour les enfants La culture :*
- Échanges inter-associations*
- Échanges intergénérationnels*

**Le sport.*

Article 3 : Les partenaires proposent de mettre en œuvre des rencontres régulières, soit à Mareuil en Périgord, soit à La Devise, afin de définir notamment les modalités de poursuite des actions et d'assurer les suivis des projets de coopération.

*Article 4 : La présente charte prend effet à la date de la signature par les parties.
Elle est établie pour une durée indéterminée.*

Article 5 : Toute modification ou suspension de la présente charte fera l'objet d'un accord à l'amiable entre les Maires de Mareuil en Périgord et le Maire de La Devise, après consultation des Conseils Municipaux et des Comités de Jumelage respectifs.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Approuve la délibération de principe de la charte de jumelage entre La Commune de La Devise et la Commune de Mareuil en Périgord présentée ci-dessus.

Décisions du Maire conformément à la délégation accordée par le conseil municipal :

RESTORIA : Contrat de prestation de services 2024

Signature du contrat de prestation de service pour la restauration scolaire avec mise à disposition du personnel avec la société SAS RESTORIA, sise 12 rue Georges Mandel-CS 50955 49009 ANGERS Cedex 1.

* pour un coût mensuel de 2 484.89 € HT, les frais fixes seront facturés de septembre à juin (tva à 5.5%)

La dépense sera prévue au budget de la commune 2024.

Le contrat prend effet au 02.01.2024 jusqu'au 31.12.2024 inclus

Questions diverses :

1/ Versement du département en décembre du fonds départemental de péréquation "DMTO" droits de mutation à titre onéreux (transactions immobilières) pour un montant de 85 302€

Monsieur le maire informe le conseil que le département a fait un versement de 85 202 euros (transactions immobilière).

2/ Monsieur le maire annonce au conseil qu'un devis a été demandé pour la coupe des peupliers et pour une replantation (30 peupliers).

3/ Monsieur le maire informe les conseillers que Mr De Suza l'a contacté pour le rallye d'automne 2024.

4/ Monsieur le maire annonce au conseil que Mme Carole Casas a demandé sa mutation afin de se rapprocher de son domicile. Mme Isabelle Decourt s'est proposée pour la remplacer en URBA. Il en découle un recrutement pour la garderie.

5/ Monsieur Philippe Samain, Adjoint, annonce qu'il a été fait une demande pour que le bois de la Bastière soit classé ENS. Ceci est en bonne voie pour une réponse positive.

6/ Lydia Beretti, Adjointe, a informé les membres du conseil que les bulletins municipaux sont en cours d'impression et les sollicite pour la distribution.

La séance est levée à 22h30

Le secrétaire de séance

Madame BERETTI Lydia



Fait à LA DEVISE, le 21/12/2023

**Le Maire,
Pascal TARDY**



